宮沢清掃センターごみ処理業務委託仕様書

（目的）

第１条　この仕様書は、新川広域圏事務組合（以下「発注者」という）が宮沢清掃センター（最終処分場含む）のごみ処理業務を委託するに際し、委託業務の適正を期するために必要な事項を定めるものである。

（委託施設及び期間）

第２条 委託する施設及び期間は、次のとおりとする。

（１） 名　　称　新川広域圏事務組合　宮沢清掃センター

（２） 場　　所　富山県黒部市宮沢９９番地

（３） 施設規模　・粗大ごみ処理施設（回転式横型破砕機４０ｔ/５ｈ、磁選機、アルミ選別機）

※各月第２週：粗大ごみ処理（約 2,700ｔ/年）、
その他の週：ビニール・プラスチック類のごみ処理(約 4,300ｔ/年)

・減容設備（２軸スクリュー減容機４ｔ/ｈ　２基）

※第 2 週の粗大ごみ処理時は運転休止

・最終処分場　汚水処理施設（回転円板生物処理方式
日平均浸出量 104 ㎥/日　日最大浸出水量 294 ㎥/日）

・新最終処分場（不燃物投入設備、ガス検知設備、散水設備）

（４） 履行期間　平成２６年４月１日～平成２７年３月３１日

（業務の履行）

第３条　業務受託者（以下「受注者」という）は、発注者の処理計画を達成するにあたり、委託業務の重要性及び公共設備であることを認識し、施設の機能を十分達成できるよう契約書・仕様書に基づき、その業務を完全に履行しなくてはならない。

２　受注者は、この業務の遂行にあたり、この仕様書に定めるもののほか、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」「労働安全衛生法」「労働基準法」「労働者災害保障保険法」「騒音規制法」「大気汚染防止法」「消防法」「電気事業法」等の関係法令を厳守しなくてはならない。

３　再委託は、できないものとする。ただし、特別な理由により他の事業者に再委託をさせようとするときは、書面にて発注者に申請し、承諾を受けるものとする。

（業務範囲）

第４条 業務の範囲は、次のとおりとする。

（１）ごみ処理施設

ア　受入設備（計量受付は除く）
イ　破砕設備
ウ　搬送設備
エ　選別設備
オ　集塵設備
カ　バンカー搬出設備
キ　給排水設備
ク　電気計装設備
（２）減容施設
ア　破砕設備
イ　供給設備
ウ　減容設備
エ　搬出設備
オ　ストックヤード積込設備
カ　電気計装設備
キ　脱臭・排気設備
（３）汚水処理施設
ア　流量調整設備
イ　凝集沈殿設備
ウ　急速ろ過設備
エ　活性炭・滅菌その他設備
オ　汚泥脱水機設備
カ　薬品注入設備
キ　電気計装設備
（４）最終処分場、新最終処分場
ア　残査物運搬設備
イ　ガス検知設備
ウ　散水設備
エ　換気設備
オ　洗車設備

（業務内容）
第５条　受注者の業務の掌握範囲について、取扱説明書等に従い下記の業務を適正に行うものとする。なお、破砕機、減容機、アルミ選別機等の運転については、機器の能力を十分達成できるよう効率的かつ経済的に行うこと。
１　運転維持管理業務

（１）操作室での制御盤の運転操作及び監視
（２）各種機器の運転操作及び監視
（３）各種機器の作動状況、機能の点検調整
（４）各種計測機器類の点検調整、記録、指示値の確認
（５）可燃物、不燃物、減容物及び有価物等の場内搬送
（６）最終処分場への搬送、トラバーサ（残査物運搬装置）への積込、トラバーサ等の運転操作
（７）旧最終処分場の管理
（８）薬品、消耗品、予備品等の在庫管理
（９）不適物の除去及び受入コンベア上のごみ均平化
(10) 発注者の定める運転管理日報、月報及びその他の業務報告書、ごみ質分析記録の作成
(11) 搬入者の誘導、監視
(12) 繁忙時における、パッカー車の誘導及びストックヤードでのごみの押込
(13) 上記ごみの積込、破砕設備への搬送
(14) 沈砂池点検（２箇所）
(15) 場内及び搬入路除雪（冬季）
(16) 場内外除草（環境整備）
(17) ごみ質分析（粗大・ビニプラ　4回/年）
(18) ハンマー及びカッティングバー交換作業、減容機先端スクリュウー取替作業
(19) その他協議して定めた業務

２　保守点検業務

受注者は、次の区分に基づき、設備機器の保守点検業務を実施することにより、異常を早期発見し、速やかに措置対策を行ない事故防止に努めなくてはならない。

なお、設備の機材、部品等については、整理・整頓に心掛け、保管・保守を適正に行い、貸与工具類及び機器等が紛失した場合は、受注者が責任をもって補充しなければならない。

（１）　日常巡視保守点検業務
（２）　週別定期保守点検業務
（３）　月別定期保守点検業務
（４）　その他協議して定めた保守点検業務

３　軽修理、軽整備作業

（１）処理施設、最終処分場の保守点検業務にて発見した不良箇所や故障発生箇所を、備付工具、補修原料等を用い発注者の承諾を得て修繕すること。ただし、緊急を要する場合には、速やかに適切な措置を講じるとともに、直ちにその状況を発注者に報告するものとする。

（２）業務の履行上、受注者及び業務従事者の故意又は過失に起因して、施設、設備等に故障、破損、事故等が発生した場合は、直ちにその状況を発注者に報告するとともに、すべて受注者の責任において処理すること。

４　車両系建設機械の使用

減容物の積込、不燃物の運搬等の業務は、発注者のダンプ、建設機械を使用するものとし、賠償、任意保険料等は発注者が負担する。

５　施設の清掃、整頓

受注者は、業務対象設備周辺の整理整頓を行うとともに、以下の日常及び定期清掃を行うものとする。

（１）委託範囲の装置、設備、処理棟内及び使用する部屋等の清掃

（２）場内及び施設周辺の美化清掃

（３）運転日誌等帳票の整理整頓

（４）消耗品・備品等の整理整頓、管理

（統括責任者等の選任）

第６条　受注者は、業務を適正に履行するために必要な業務従事者を配置し、業務従事者の中から統括責任者（班長）、副班長、運転員を選任し、発注者の承認を得るものとする。

２　前項より選任された統括責任者が病気その他の時由により、長期にわたり職務の遂行が困難な場合は、新たに統括責任者等を選任しなければならない。

（業務従事者の職務及び知識経験等）

第７条　業務従事者の職務及び必要な資格、知識経験等は、次のとおりとする。

（１）統括責任者は、施設全般に精通し業務の統括者としての十分な知識、経験を有し、施設に常駐し発注者との連携を緊密に取りながら、現場の総括者として業務に関する指揮監督及び一切の事項を処理する。

（２）統括責任者は、業務の公共的使命の重大性に鑑み、関係法令等を遵守し、また現場作業の安全及び秩序を保ち、事故、火災等の防止に努めなければならない。なお、施設の異常又は故障を発見した場合は、速やかに適切な処置をとるとともに、発注者に報告し、その善後策を協議するものとする。

（３）統括責任者は、同等施設の運転実務経験を有する者とし、かつ、管理監督者としての経験を有する者であること。

（４）副班長は、専門技術及び知識を有し、適正に設備機器の運転、操作及び保守点検・保全整備等の内容判断ができ、同等施設の実務経験を有する者とする。また、統括責任者を補佐し、統括責任者が事故又は不在の時にはその職務を代理する。

（５）運転員は、適正な設備機器の運転状況の判断、操作及び保守点検・整備等ができる

者とする。また、適正に設備機器の運転、操作及び保守点検・整備及び軽易な修繕等ができる者も配置する。

（有資格者の確保）

第８条　受注者は、業務を適正に遂行するため、次に定める資格者を専任常駐させ、運転管理を行なうものとする。

（１）車両系建設機械運転資格者

（２）フォークリフト運転資格者

（３）天井クレーン、玉掛け作業、酸欠作業、ガス溶接、アーク溶接の資格者

（労務管理）

第９条　受注者は、業務を実施するにあたり、次に掲げる事項を厳守しなければならない。

（１）業務従事者の勤務にあたっては、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法等の労働関係法規を遵守すること。

（２）受注者は、業務従事者の労務管理、人事管理の一切の責任を負うものとする。

（教育・訓練等）

第 10 条　受注者は、業務従事者に対し、次に揚げる業務の実施及び労働災害の防止に必要な指導、教育を行うとともに、防災に関して必要な訓練に参加しなくてはならない。

（１）施設の適正な管理と安定した運転を維持するため、業務従事者に必要な指導、教育、訓練を行うこと。

（２）業務上特に危険な作業については、労働災害を防止するために万全な体制を確立し、業務従事者に適正な指導及び教育を行うこと。

（３）災害、火災等の緊急事態発生に備え、発注者が行う訓練に参加すること。

（４）契約後、履行開始日までの準備期間中に発注者と協議の上、運転知識及び技術の取得のための教育を行うこと。

（運転及び勤務時間）

第 11 条　勤務時間は、平日が午前８時３０分から午後５時１５分まで、土曜日は午前８時３０分から午後０時３０分までとする。ただし、発注者または受注者より運転時間の延長を要請した場合は、協議の上、実施するものとする。

２　休業日は原則として次のとおりとする。

（１）日曜日、国民の祝日

（２）年末年始（12/31-1/3）

ただし、休業日については、両者協議の上、変更することができる。

３　発注者から施設及び設備の稼動又は、休止等の指示があった場合は、速やかにその体

制をとれるものとする。

（業務従事者）

第 12 条　受注者は業務従事者に安全かつ清潔な統一した服装を着用させ、名札等により業務従事者であることを明らかにすること。

（１）業務従事者は、作業上関係法令により定められた安全用具、ヘルメット、防じんマスク、作業服、作業靴（安全靴）等を使用し、または、着用すること。

（２）業務従事者は、公の施設であることを念頭において、親切丁寧にごみ搬入者と対応し、トラブルを発生させないように注意すること。

（３）業務従事者は、可能な限り地元での採用を優先するように努めるものとする。

（４）業務従事者は、嘱託職員の採用も可能とするが、その人数は業務従事者全体の半数未満であるものとする。

（提出書類）

第 13 条　受注者は業務着手にあたり次の書類を提出し、発注者の承認を受けなくてはならない。なお、変更があった場合は速やかに変更届を提出し、発注者の承認を受けなくてはならない。

（１）業務着手届

（２）総括責任者届及び業務従事者名簿

（３）有資格者名簿

（４）組織表及び職務分担表

（５）緊急時における連絡体制及び組織表

（６）有資格者免許等の写し（運転免許証含む）

（７）資格責任者配置届

（８）業務計画書（月間、年間）

（９）作業手順書

２　委託契約期間が満了したときは、直ちに委託業務完了届及び報告書を提出すること。

（業務報告書）

第 14 条　受注者は業務実績を明らかにするため、第５条で実施した業務内容の報告書を提出しなくてはならない。

（費用の分担）

第 15 条　費用の分担区分は次のとおりとする。また、疑義が生じた場合は、その都度協議して定めるものとする。

（１）次の費用は発注者の分担とする。

ア　電気、ガス、水及び薬品
イ　機械、機器に使用する部品、油脂、燃料、消耗品
ウ　各種記録用紙
（２）次の費用は受注者の分担とする。
ア　人件費
イ　被服類及び安全保護類（安全衛生用マスク等含む）
ウ　事務消耗品、通信運搬費、事務用備品

（施設の使用）
第 16 条　受注者の業務遂行のために必要な物件で、発注者が貸与する物件等は次のとおりとする。なお、これらの物件の管理不備による損傷等の弁償は受注者の負担とする。
（１）車両系建設機械、フォークリフト、運搬車両
（２）運転管理に必要な各室、駐車場、控室、洗濯室、便所、更衣室、浴室等
（３）工具及び工作用機器
（４）取扱説明書
（５）業務用無線通信機
（６）その他、発注者が認めたもの

（安全対策）
第 17 条　受注者は、労働安全衛生法及びその他災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全管理に必要な処置を講じ、労働災害発生の防止に努めなくてはならない。
（１）受注者は法令に基づく作業主任者、取扱責任等の適正な配置により、作業の安全を第一義とし、作業効率・作業能率の向上に努めること。
（２）受注者の作業中の事故について、発注者はその責任を負わないものとする。

（事故発生時の措置）
第 18 条　受注者は、事故が発生した場合は、応急措置を行うとともに直ちに所定の緊急連絡網に従って報告しなければならない。
２　受注者は、事故発生後速やかに事故発生の原因・被害状況･経過処置状況について、発注者に「事故発生報告書」を提出するとともに、その後の経過についても随時「事故経過報告書」により報告を行うものとする。

（守秘義務）
第 19 条　受注者は、業務上知りえた情報及び発注者に関する情報等を許可なく公表してはならないものとする。また、これらの情報が第三者に漏洩することがないよう万全の体制をとるものとする。

（損害賠償）

第 20 条　受注者は、運転、保守点検等において、故意又は過失により機器、設備、建築物を損傷させた場合は、協議のうえ速やかに復旧するとともに、生じた損害を賠償しなくてはならない。

（検査の実施）

第 21 条　発注者は、受注者の業務履行を確認するため、毎月、次の検査を実施するものとする。

（１）書類検査（業務報告書等）

（２）その他、受注者が指示する事項

（業務完了後の措置）

第 22 条　受注者は、業務が完了した場合には、業務を実施するために使用した施設等を速やかに原形復旧するとともに、発注者に返納すること。

（業務完了後の引渡）

第 23 条　受注者は、業務が完了し、新たな受託者に業務を引き継ぐ場合には、施設が正常に稼動するように、発注者の立会のもとで新規受託者と十分な期間をもって引継ぎの措置を講じなければならないものとする。

（疑義等）

第 24 条　この仕様書に疑義が生じたとき、または定めの無い事項については、協議の上、定めるのものとする。

（雑則）

第 25 条　受注者は、本仕様書に明示されていない事項であっても運転管理上当然必要な事項は、良識ある判断に基づいて、これを履行しなければならない。